



Verwaltungsfachkraft (m/w/d) Gruppenleiter*in (m/w/d)

Die FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH ist ein soziales Dienstleistungsunternehmen und korporatives Mitglied der Arbeiterwohlfahrt Berlin. Das breite Angebot des Lwerks bietet neben Wohnbereich, Integrationsfachdienst und Integrationsunternehmen eine anerkannte und zertifizierte Werkstatt für Menschen mit Behinderungen. Sie bietet Menschen mit psychischen Erkrankungen und anderen Behinderungen, die derzeit nicht auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt tätig sein können, berufliche Rehabilitationen an 13 Werkstattstandorten in unterschiedlichen Handwerks- und Dienstleistungsbereichen an. Die FSD Lwerk Berlin Brandenburg gemeinnützige GmbH sucht in Berlin-Hohenschönhausen an den Standorten **Bürknersfelder Straße** und **Hagenower Ring** zum nächstmöglichen Termin in Teilzeit (mind. 30 h / Woche) oder Vollzeit (38,5h / Woche) eine

Fachkraft für den Bereich Verwaltung / Reha-Verwaltung (m/w/d) als Arbeitsgruppenleitung

Stellenbeschreibung

- Planen, Vorbereiten und Anleiten von Arbeits-, Bildungs- oder Beschäftigungsangeboten
- Schaffung individueller Tätigkeiten zur Arbeitsteilnahme sowie Anleitung der Maßnahmeteilnehmer*innen im Arbeitsbereich Verwaltung
- vorbereitende Buchhaltung sowie Erstellung von Rechnungen/Abrechnungen (inkl. Kassenabrechnung)
- Planung und Durchführung modularer Bildungseinheiten hinsichtlich theoretischer Wissensvermittlung im Bereich Verwaltung
- individuelle und bedarfsorientierte Planung und Umsetzung der Entwicklungsziele im interdisziplinären Team wie z. B. Erstellung von Reha-Dokumentationen, Kompetenzanalysen
- Durchführung von Gruppengesprächen und Zusammenarbeit mit den Sozialarbeiter*innen

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, bestenfalls im kaufmännischen Bereich
- MS Office Kenntnisse
- Offenheit, Wertschätzung und Empathie für die Arbeit mit Menschen mit Behinderung
- Kommunikationsstärke und eine eigenständige Arbeitsweise
- die Bereitschaft, Fachkenntnisse zu erwerben und sich fortzubilden
- gute Organisations- und Reflexionsfähigkeit
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- die Bereitschaft zum Einsatz an beiden Standorten
- die Bereitschaft zur Grundpflege wird vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen

- eine attraktive Vergütung in Anlehnung an TV-L mit bis zu 3.490 €
- Weihnachtsgeld
- 30 Urlaubstage im Jahr
- interne und externe Fort- und Weiterbildungen
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine kostenlose Krankenzusatzversicherung mit Zahnersatz und Reise-Krankenversicherung
- arbeitnehmerfreundliche Work-Life-Balance
- großzügige betriebliche Altersvorsorge
- attraktive Mitarbeitendenrabatte bei über 800 Marken sowie exklusive Rabatte von bis zu 30% rund um Ihr Fahrrad
- und vieles mehr

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Diensthandy] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gute Verkehrsanbindung] [Kantine] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **120480**
- Erstellungsdatum: 19.09.2024
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
Standorte Hohenschönhausen , Bürkniersfelder Straße 5 - 7, 13053 Berlin
- Region: Berlin
- Zum / ab: 01.11.2024
- Befristete Anstellung , befristet bis auf ein Jahr (mit Option auf Entfristung)
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Vollzeit
- Gehalt: bis zu 3500,00 €

Ansprechpartner*in

Personalabteilung FSD Lwerk Berlin Brandenburg gGmbH
Geraldine Bendlin
Hohenzollerndamm 131
14199 Berlin

Telefon: 030817250045
E-Mail: bewerbung@fsd-stiftung.de
Internet: <https://lwerk-berlin.de/>